

訪問看護重要事項説明書

<令和6年2月1日現在>

1. 訪問看護事業者（法人）の概要

名称・法人種別	株式会社福祉ステーションちえの和
代表者名	黒田 千恵子
所在地・連絡先	(住所) 兵庫県伊丹市鴻池5-6-6 (電話) 072-773-5770 (FAX) 072-773-5771

2. 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	ちえの和訪問看護ステーション
所在地・連絡先	(住所) 兵庫県伊丹市鴻池5-6-6 (電話) 072-773-5770 (FAX) 072-773-5771
事業所番号	2861190243
管理者の氏名	澤田 愛

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区分		常勤 換算 後の 人数 (人)	職務の内容
		常勤 (人)	非常 勤 (人)		
管理者	1	1	0	1	指導、管理及び訪問
訪問看護 士 看護師	3	3	0.2	3	看護の提供
理学療法士	0	0	0	0	
作業療法士	1	1	0	1	看護の提供

(3) 勤務体制

従業者の職種	勤務体制
管理者	正規の勤務時間帯（9：00～17：00）常勤で勤務
看護師	正規の勤務時間帯（9：00～17：00）で勤務
理学療法士	なし
作業療法士	正規の勤務時間帯（9：00～17：00）で勤務

(4) 事業の実施地域 事業の実施地域

事業の実施地域	宝塚市/西宮市/神戸市北区/伊丹市/芦屋市/豊中市/尼崎市
---------	-------------------------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(5) 営業日

営業日	営業（診療）時間
月～土曜日	9：00～17：00
営業しない日	日曜日・夏季休暇・12/29～1/3

3. サービスの内容

自宅で療養される方が安心して療養生活を送れるように、主治医の指示により当訪問看護ステーション（当病院・診療所）の看護師等が定期的に訪問し、必要な処置を行い、在宅療養の援助を行います。また、必要に応じて理学療法士や作業療法士が訪問し、リハビリ治療を行います。

①健康チェック	体温、脈拍、血圧等の測定、療養相談、心の健康チェックと助言
②療養生活上の看護	清潔ケア、排泄ケア、食生活の援助、コミュニケーションの援助、療養環境の整備
③医師の指示による医療処置の実施	床ずれの予防・処置、カテーテルの管理、膀胱洗浄、吸引など
④リハビリテーションの実施と相談	日常生活動作の訓練・関節の運動、日常生活用具の利用相談
⑤介護相談	身の回りの介護方法(食事・排泄・清拭など)についての指導、日常生活に関する相談・家族の精神的支援
⑥認知症の看護	認知症のケアと相談
⑦ターミナルケアの実施	ターミナルケア
⑧かかりつけの医師・関連機関への連絡調整	他のサービスの利用に関する情報提供など

訪問看護の提供開始に際しては主治医の指示を文書で受けたうえで提供します。

当事業所は主治医に対し訪問看護計画書および訪問看護報告書を提出します。

ご利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画(ケアプラン)がある場合にはそれを踏まえた訪問看護計画に定められます。

※サービスについてご相談やご不満がある場合はご連絡ください。

氏名：澤田 愛

連絡先：072-773-5770

4. 費用 添付の別紙

(1) 介護保険給付対象サービス

介護保険法、健康保険法等に規定する自己負担分。保険適応外分。交通費など。別表【利用料金】参照ただし、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納などにより、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、ご利用者は1ヶ月につき利用料の全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収書を発行します。

(2) 交通費

介護保険利用者において、2の(4)の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

通常事業の実施地域を超えた場合でも交通費の請求はありません。

(3) その他の費用

サービスの実施に必要な居宅の水道、ガス、電気、電話、医療材料等の費用は、お客様の負担となります。

通院同行時の駐車料金、高速道路利用時の高速道路使用料は、半額実費となります。

(4) キャンセル料

お客様の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。

ただし、お客様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の2日前までに連絡があった場合	無料
利用日の前日に連絡があった場合	無料
利用時間の2時間前までに連絡がなかった場合	基本料金の50%

(5) 利用料等のお支払方法

毎月、10日までに前月分の請求をいたしますので、15日までにしてお支払いください。

入金確認後、領収証を発行します。

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにも関わらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いがない場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5. サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所 お客様相談窓口	窓口責任者 ご利用時間 ご利用方法	澤田 愛 10：00～16：00 電話（072-773-5770） 面接（当事業所相談室）
宝塚市役所相談窓口 （介護保険課）	住所 電話番号 対応時間	兵庫県宝塚市東洋町1番1号 0797-77-2068 平日 午前9：00 ～ 午後5：00
兵庫県国民健康保険 団体連合会介護保険課 苦情相談窓口	住所 電話番号 対応時間	兵庫県神戸市中央区三宮町1丁目 9番1-1801 078-332-5618 平日 午前9：00 ～ 午後5：00
伊丹市健康福祉部 地域福祉室介護保険課	住所 電話番号 対応時間	兵庫県伊丹市千僧1丁目1 072-784-8037 平日 午前9：00 ～ 午後5：00
伊丹市障害福祉課	住所 電話番号 対応時間	兵庫県伊丹市千僧1丁目1 072-784-8032 平日 午前9：00 ～ 午後5：00

6. 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止の為に下記の対策を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 澤田 愛
-------------	----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備しています。
- (4) 従業員に対して虐待防止を啓発、普及するために研修を実施しています。
- (5) 虐待防止の為に対策を検討する委員会を設置し、委員会での検討結果を従業員に周知徹底します。委員会は概ね6か月に1回以上開催し、情報開示を行う事とします。（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）
- (6) サービス提供中に当該事業所従業員または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は速やかに、これを市町村に通報します。

7. 身体拘束等の適正化に関する事項

- (1) 事業者はサービスの提供にあたって当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その利用者の行動を制限する行為を行いません。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束を行った場合は、その様帯及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します
- (3) 緊急やむを得ず身体拘束等を行った場合は、当該利用者及びその家族に等に説明します。
- (4) 身体拘束の適正化の為に対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）
- (5) 身体拘束等の適正化の為に指針を整備していきます。
- (6) 従業員に対して身体拘束の適正化の為に研修を定期的実施します。

8. 法令遵守について

事業者は法令を遵守する為に下記の対策を講じます。

- (1) 法令遵守に関する責任者を選定しています。

法令遵守に関する責任者	管理者 澤田 愛
-------------	----------

- (2) 従業員に対して法令遵守を啓発、普及する為に研修を実施しています。
- (3) 法令遵守の為に対策を検討する委員会を設置し、委員会での検討結果を従業員に周知徹底します。

委員会は概ね6か月に1回以上開催し、情報公開を行う事とします。(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)

9. 暴力団等の影響排除について

事業所はその運営について暴力団の支配を受けません。

10. 守秘義務・個人情報の保護

(1) 守秘義務

- ① 事業者は「個人情報の保護に関する法律」と「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」(厚生労働省)を遵守し、利用者の個人情報の適切な取り扱いに努めます。
- ② 事業者とその従業者は正当な理由なく、サービスを提供する上で知り得た利用者とその家族の秘密第三者に漏らしません。
- ③ 利用者とその家族の秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ④ 事業者は従業者に業務上知り得た利用者とその家族の秘密を保持させる為、従業者である期間と従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨に従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護

- ① 事業者は事前に、利用者から文書による同意を得ない限りサービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いません。利用者の家族の個人情報についても同様とします。
- ② 事業者は利用者とその家族に関する個人情報が含まれる記録物(電子的記録を含む)を善良な管理者の注意を持って管理し、その処分の際も第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③ 事業者が管理する情報は利用者の求めに応じて内容を開示し、その開示の結果、情報の修正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等行います。なお、情報の開示に際し複写料などが必要な場合は、利用者の負担とします。

11. サービス提供の記録など

- (1) サービス提供をした際には、あらかじめ定められた書面に必要事項を記入して、サービス提供終了時にご利用者の確認を受けます。
- (2) 事業者は、記録を作成完了後5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に応じ、又はそのコピーを交付します。

12. 運営についての留意事項

- (1) 事業所は訪問看護職員等の資質向上を図る為の研修や勉強会の機軸を設けています。
- (2) 事業所はその提供する訪問等の質の評価を行い常にその改善を図ります。
- (3) 事業所は前項における評価の結果を公表するように努めます。
- (4) 事業所は感染症や災害が発生した場合であっても必要なサービスを提供できる体制を構築する為に委員会を設置し、指針の整備、計画等の策定を行い研修・訓練の実施を行っていきます。

13. ハラスメント対策

事業所は職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメント防止の為に下記の対策を講じます。

- (1) ハラスメントに関する責任者を選定しています。

ハラスメントに関する責任者	管理者 澤田 愛
---------------	----------

- (2) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為上記は、ご利用者及びその家族、当該職員、他事業所の方等が対象となります。
- (3) 事業者は委員会を設置、概ね6か月に1回以上開催するとともに、指針を整備しその結果に従業者に

対して周知徹底するとともに情報公開を行う事とします。(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)

- (4) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (5) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修や検討会を実施し現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (6) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

14. 衛生管理について

- (1) 職員による健康管理に努めます。
 - ① 出勤前に体温を計測し、発熱や咳、咽頭痛などの呼吸器症状等が認められる場合には出勤しない事とする。
 - ② 職員の健康管理の結果を記録
 - ③ マスクの着用を含めた咳エチケットを行う。
 - ④ 手洗いや手指消毒を行う。手洗いは「1 ケア 1 手洗い、消毒」「ケア前後の手洗い、消毒」を基本とする。
 - ⑤ 睡眠や栄養を十分にとり、健康管理に努めるよう周知する。
 - ⑥ 各事業所に保健係を設置し、健康相談や健康診断の手続きを行う。
 - ⑦ 事業所内の備品等の衛生的な管理に努める。
- (2) 事業所内で手洗いが行える環境や消毒の設置
- (3) 事業所は委員会を設置し、職員による健康管理や環境整備が行われるようにマニュアル作成や手洗いの研修を行う。委員会は概ね6か月に1回以上開催し、情報公開を行う事とします。(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)

15. 感染症対策

- (1) 事業所において感染症が発生し又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
- (2) 事業所における感染症、新型インフルエンザの予防又はまん延の防止、個別対策マニュアル作成の為の対策を検討する委員会を設置。概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底、情報公開を行う事とします。(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)
- (3) 事業所における感染症、新型インフルエンザの予防及びまん延、個別対策の為の指針を整備し、職員に対し感染症、新型インフルエンザの予防及びまん延の防止の為の研修及び訓練を定期的実施します。

16. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において利用者に対する訪問看護支援の提供を継続的に実施する為及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な策を講じます。
- (2) 職員に対し業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 概ね6か月に一回以上委員会で会議を行い業務継続計画の見直し、必要に応じて業務継続計画の変更を行い情報公開を行う事とします。(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)
- (4) 感染症・業務継続計画に関する責任者を選定しています。

感染症・業務継続計画に関する責任者

管理者 澤田 愛

17. 急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに主治医との連携を図り、指示に従い救急要請、救急処置を行い、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者、相談支援専門員等へ連絡をし状況報告をさせていただきます。

主治医	病院名 及び 所在地	
	氏名	
	電話番号	
緊急時連絡 先（家族 等）	氏名（続 柄）	()
	住所	

18. 事故発生の防止及び発生時の対応

事業所は事故防止の為に下記の対策を講じます。

(1) 事故防止に関する責任者を選定しています。

事故防止に関する責任者	管理者 澤田 愛
-------------	----------

(2) 事業所は委員会を設置し概ね6か月に1回以上会議を行い、事例検討、防止対策に努め情報公開を行う事とします。（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）

(3) 利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に関わる居宅介護支援事業者等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行います。

伊丹市役所介護保険課 所在地： 兵庫県伊丹市千憎 1-1 電話番号 072-784-8037 対応時間 平日 午前9：00 ～ 午後5：00

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	賠償責任保険

当事業者は、サービス契約の締結にあたり、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、訪問看護のサービス内容及び重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

(法人)

住 所 兵庫県伊丹市鴻池5-6-6
名 前 株式会社 福祉ステーションちえの和
代表取締役 黒田 千恵子 印

(事業者)

住 所 兵庫県伊丹市鴻池5-6-6
名 前 ちえの和訪問看護ステーション
事業者番号 2863390411
説明者 澤田 愛 印

サービス契約の締結にあたり上記のとおり説明を受けました。

令和 年 月 日

(利用者)

住 所
氏 名 印

(代理人)

住 所
氏 名 印

個人情報に関する同意書

このたび、指定訪問看護を利用するにあたり、私（利用者およびその家族）は個人情報について、個人情報保護に関する方針と利用目的の説明を受け、使用することに同意いたします。

(利用者)

氏 名 印

(家族の代表者)

氏 名 印

